

Приложение № 5

к Протоколу № 2 внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3 - в форме очно-заочного голосования от 30.10.2017

Положение

**о порядке въезда на придомовую территорию многоквартирного дома,
расположенного по адресу: г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3, - транспортных
средств собственников помещений в многоквартирном доме и иных лиц**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок действий по ограничению и регулированию движения транспортных средств (далее – ТС) на придомовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Покрышкина, д. 3 (далее – МКД).
- 1.2. Для регулирования въезда и (или) выезда ТС на придомовую территорию МКД (далее – придомовая территория) устанавливаются ограждающие устройства в виде шлагбаумов и столбов:
 - ограждающее устройство (шлагбаум) № 1 – на въезде на придомовую территорию с улицы Покрышкина;
 - ограждающее устройство (шлагбаум) № 2 – на въезде на придомовую территорию со стороны дома 26 корпус 3 по улице Академика Анохина.
 - ограждающее устройство (шлагбаум) № 3 – на въезде на стоянку МКД, расположенную около трансформаторной подстанции № 2 со стороны автозаправочной станции «Лукойл»;
 - ограждающие устройства (столбы) – на въездах на придомовую территорию около индивидуального теплового пункта (ИТП) и входов в корпус В и ФОК.Конкретные места установки ограждающих устройств определяются правлением ТСЖ «Покрышкина, 3».
- 1.3. Режим работы ограждающих устройств – круглосуточный.
- 1.4. Местом управления и местом установки оборудования, необходимого для эксплуатации ограждающих устройств (шлагбаумов), является помещение диспетчерской, расположенное на первом этаже МКД в подъезде № 1 корпуса А.
- 1.5. Решение организационных вопросов, связанных с реализацией настоящего Положения, возлагается на правление ТСЖ «Покрышкина, 3» или на лицо, избранное общим собранием собственников помещений в МКД (далее – ОССП).
- 1.6. Установка ограждающих устройств осуществляется за счет заинтересованных собственников помещений в МКД (размер взноса на установку ограждающих устройств определяется путем деления общего размера расходов, которые необходимо понести для установки ограждающих устройств, на количество заинтересованных собственников помещений в МКД). В случае недостатка денежных средств собственников помещений в МКД для установки ограждающих устройств могут быть использованы денежные средства ТСЖ «Покрышкина, 3» (далее – ТСЖ) с их последующим восполнением за счет средств, собираемых ТСЖ за выдачу пропусков.
- 1.7. ТСЖ осуществляет сбор денежных средств на установку ограждающих устройств, несет эксплуатационные расходы и распоряжается собранными денежными средствами.
- 1.8. Председатель правления ТСЖ или иное лицо, уполномоченное правлением ТСЖ:
 - осуществляет администрирование пропускного режима, в том числе предоставление, прекращение и ограничение доступа ТС на придомовую территорию;
 - представляет интересы собственников помещений МКД по вопросам, связанным с установкой/демонтажем, ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией ограждающих устройств (шлагбаумов);
- 1.9. Для обеспечения функционирования ограждающих устройств, контроля за соблюдением режима въезда и пребывания ТС на придомовой территории по договору с ТСЖ могут привлекаться третьи лица.
- 1.10. Третье лицо (ТЛ):
 - обеспечивает соблюдение всеми лицами, находящимися на придомовой территории, настоящего порядка въезда ТС и правил пребывания на придомовой территории;
 - организует пропускной режим въезда/выезда ТС на придомовую территорию согласно пропускам, оформляемым в установленном настоящим Положением порядке;
 - обеспечивает круглосуточный режим работы всех ограждающих устройств с функционированием в автоматическом и ручном режимах, а также контроль за соблюдением правил техники безопасности вблизи шлагбаумов;
 - регулирует вопросы соблюдения автовладельцами правил парковки ТС и их пребывания на придомовой территории;

- в случаях обнаружения фактов неправильной парковки ТС (на газонах, тротуарах, возле мусоросборников и контейнеров и т.п.) производит фиксацию нарушения с помощью средств фото-, видеосъемки, а также вызов сотрудников ГИБДД для составления протокола об административном правонарушении и/или передает данную информацию правлению ТСЖ для прекращения либо ограничения в соответствии с Положением доступа указанных ТС на придомовую территорию.
- 1.11. Правление ТСЖ обеспечивает необходимые условия для нормального функционирования и выполнения задач, возложенных на ТЛ, своевременно реагирует на сигналы о выявленных нарушениях, недостатках, проблемах, предпринимает меры по их устранению в пределах своих полномочий.
- 1.12. Требования настоящего Положения доводятся до сведения собственников (арендаторов) и других пользователей помещений МКД посредством размещения текста настоящего Положения в местах общего пользования МКД.

2. Порядок въезда и пребывания ТС на придомовой территории.

- 2.1. Право въезда на придомовую территорию имеют ТС, владельцы (пользователи) которых являются собственниками, нанимателями, арендаторами жилых и/или нежилых помещений МКД и имеют пропуска установленного образца, оформленные в порядке, установленном настоящим Положением.
- 2.2. Въезд ТС на придомовую территорию осуществляется при наличии свободных мест для стоянки на придомовой территории.
- 2.3. Право беспрепятственного круглосуточного проезда на придомовую территорию имеют ТС специальных служб (при исполнении служебных обязанностей):
 - пожарная спецтехника;
 - ТС правоохранительных органов;
 - ТС скорой медицинской помощи;
 - ТС служб Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
 - ТС организаций газового хозяйства и коммунальных служб.
- 2.4. ТС гостей, такси, грузовой и легковой автотранспорт со строительными материалами, мебелью и другими грузами могут получить право въезда на придомовую территорию с ограничением времени пребывания на основании поданной разовой заявки от собственника, нанимателя, арендатора помещений МКД. Заявка подается через сотрудника охраны МКД. Пропуск в этом случае не выдается.
- 2.5. При оформлении заявки на въезд стороннего ТС заявитель должен представиться и предъявить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий право владения и/или пользования помещением МКД, указать марку и государственный номер автомобиля, адрес доставки и свой номер телефона. Нахождение стороннего ТС на придомовой территории не должно превышать трех часов. Для гостевого ТС может быть согласовано иное время пребывания на придомовой территории при условии достаточного количества мест для парковки.
- 2.6. Заявитель (собственник, наниматель, арендатор помещения МКД) обязан ознакомить посетителей с правилами пребывания на придомовой территории.
- 2.7. Заявитель несет ответственность за соблюдение правил, установленных настоящим Положением, водителями сторонних ТС, въехавших на придомовую территорию.
- 2.8. Движение ТС по придомовой территории допускается со скоростью не более 20 км/ч с соблюдением требований дорожных знаков и дорожной разметки.
- 2.9. Парковка ТС на придомовой территории осуществляется на специально выделенных площадках и на размеченных парковочных местах.
- 2.10. Не допускается нахождение на придомовой территории неисправных, брошенных ТС.
- 2.11. На придомовой территории не допускается сквозное движение ТС, учебная езда, стоянка ТС с работающим двигателем, стоянка грузовых автомобилей с разрешенной максимальной массой более 1,0 т, проведение ремонта и мойка ТС.
- 2.12. Не допускается парковка ТС на пешеходных дорожках, обозначенных пешеходных зонах, газонах, площадках для сбора мусора и около них. Проезд к мусоросборным площадкам должен быть свободным и обеспечивать беспрепятственный доступ спецавтотранспорту для проведения сбора и вывоза мусора.
- 2.13. Не допускается одновременное нахождение на придомовой территории более двух автомобилей, принадлежащих одному собственнику (нанимателю, арендатору) помещения МКД.
- 2.14. За нарушение установленного порядка въезда, движения и парковки ТС на придомовой территории по информации, поступившей от собственников, нанимателей, арендаторов жилых и/или нежилых помещений в МКД, консьержей (дежурных) и иных лиц может быть поставлен вопрос об изъятии у собственника, нанимателя, арендатора помещения МКД пропуска для въезда на придомовую территорию сроком до одного месяца.

Решение об изъятии пропуска у собственника, нанимателя, арендатора помещения МКД принимает правление ТСЖ.

3. Виды пропусков, порядок их оформления и выдачи.

- 3.1. Для въезда ТС на придомовую территорию используются пропуска, выдаваемые собственникам, нанимателям и арендаторам помещений МКД.
- 3.2. Устанавливаются следующие виды пропусков: постоянные и временные.
- 3.3. Постоянные и временные пропуска изготавляются в виде электронных карт.
- 3.4. Пропуск предоставляет право круглосуточного въезда на придомовую территорию и выезда с придомовой территории ТС, указанного в данном пропуске. (На каждое ТС выдается отдельный пропуск).
- 3.5. Постоянные пропуска оформляются собственникам жилых и нежилых помещений МКД на ТС, принадлежащие собственникам помещений МКД. Срок действия постоянного пропуска не ограничивается, но не может превышать период, оплаченный в соответствии с п. 4 настоящего Положения.
- 3.6. Временные пропуска оформляются нанимателям жилых помещений МКД и арендаторам нежилых помещений МКД на принадлежащие им ТС. При этом срок действия пропуска не может превышать срок найма (аренды) помещения, указанный в заключенном договоре найма (аренды), и период, оплаченный в соответствии с п. 4 настоящего Положения. В случае прекращения действия договора найма (аренды) помещения временный пропуск считается недействительным и утрачивает свою силу.
- 3.7. Временные пропуска могут оформляться для регулярного въезда на придомовую территорию посетителей, клиентов, гостей собственников, нанимателей и арендаторов помещений МКД. При этом временный пропуск может выдаваться на неограниченный круг ТС при условии единовременного нахождения на придомовой территории не более одного ТС по данному пропуску.
- 3.8. При оформлении пропуска данные о ТС с указанием его собственника или иного лица, управляющего указанным автомобилем, вносятся в специально формируемую базу данных.
- 3.9. При оформлении пропуска собственник, наниматель, арендатор помещений МКД, а также любое другое лицо соглашается на хранение и обработку его персональных данных.
- 3.10. Ведение базы данных, а также обеспечение сохранности персональных данных и другой конфиденциальной информации, хранящейся в базе данных, возлагается на правление ТСЖ. Сведения из базы данных могут быть предоставлены по решению председателя правления ТСЖ собственникам, нанимателям, арендаторам помещений МКД.
- 3.11. Собственник, наниматель, арендатор помещений МКД имеет право потребовать внесения в базу данных изменений, связанных с принадлежащими ему ТС.
- 3.12. Оформлением пропусков занимается правление ТСЖ или уполномоченное им лицо. Информацию о месте и времени оформления пропусков можно получить в правлении ТСЖ.
- 3.13. Для оформления постоянного или временного пропуска собственник, наниматель, арендатор помещений МКД подает в правление ТСЖ заявление установленного образца с приложением документов:
 - копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - копия документа, подтверждающего право заявителя на помещение в МКД;
 - копия документа на ТС, на которое выдается пропуск.
- 3.14. Правление ТСЖ проверяет заявление об оформлении пропуска на предмет достоверности указанных в нем данных, а также проверяет наличие или отсутствие ранее оформленных пропусков. Данные заявителя заносятся в базу данных по регистрации ТС. Срок оформления пропуска составляет не более 7 (семи) рабочих дней после подачи заявления об оформлении пропуска.
- 3.15. Запрещается передавать пропуска третьим лицам, открывать шлагбаум своим пропуском для проезда на придомовую территорию третьих лиц, использовать пропуск для проезда на придомовую территорию ТС, не зарегистрированного по данному пропуску.
- 3.16. Информация о нарушении настоящего Положения заносится лицом, назначенным правлением ТСЖ, в специальный журнал. При неоднократном нарушении (более 2 (двух) раз в течение полугода) настоящего Положения у нарушителя по решению правления ТСЖ изымается пропуск на срок не более одного месяца.
- 3.17. При утере пропуска собственник, наниматель, арендатор помещений МКД обязан уведомить об этом правление ТСЖ.

4. Плата за выдачу пропусков.

- 4.1. Размер платы за выдачу пропусков для въезда на придомовую территорию:
 - один постоянный пропуск для собственников жилых помещений МКД, оплативших взнос на установку ограждающих устройств (п. 1.6 настоящего Положения), выдается бесплатно, второй пропуск (и

- следующие) – 1300 рублей;
- постоянный пропуск для собственников жилых и нежилых помещений МКД, не оплативших взнос на установку ограждающих устройств – 1300 рублей;
 - временный пропуск для нанимателей и арендаторов жилых и нежилых помещений МКД (каждый пропуск выдается на один месяц и одно ТС) – 300 рублей.
- 4.2. Пропуск выдается лицу, заказавшему пропуск, только после получения ТСЖ денежных средств за выдачу данного пропуска.
- 4.3. Денежные средства, поступившие на расчетный счет ТСЖ в счет оплаты платежей за выдачу пропусков, расходуются ТСЖ на изготовление пропусков, а также работы по техническому обслуживанию, ремонту и модернизации ограждающих устройств.
- 4.4. Размер платы за выдачу пропусков может изменяться в соответствии с фактически понесенными эксплуатационными расходами на функционирование ограждающих устройств по итогам прошлого периода, а также исходя из планируемых потребностей на эксплуатационные расходы в предстоящем периоде, включающие расходы на ремонт, усовершенствование и модернизацию оборудования.
- 4.5. Изменение размера платы за выдачу пропусков осуществляется по решению ОССП. Решение ОССП считается легитимным при наличии кворума (более 50 % голосов собственников помещений в МКД) и принимается простым большинством голосов собственников, принявших участие в голосовании.
- 4.6. Размер платы за выдачу пропусков может быть пересмотрен и изменен не чаще одного раза в 12 (двенадцать) месяцев.
- 4.7. При необходимости общее собрание собственников помещений в МКД может принять решение о введении регулярных взносов собственников помещений в МКД на техническое обслуживание и модернизацию ограждающих устройств.

5. Осуществление контроля за соблюдением порядка въезда ТС на придомовую территорию.

- 5.1. Контроль за соблюдения настоящего Положения осуществляет правление ТСЖ.
- 5.2. Правление ТСЖ:
- рассматривает общие вопросы, возникшие по порядку въезда ТС и их пребывания на придомовой территории в силу действия настоящего Положения;
 - взаимодействует с городскими и муниципальными органами власти по решению вопросов, связанных с обеспечением комфортной среды на придомовой территории;
 - контролирует работу ТЛ по функционированию установленных ограждающих устройств (шлагбаумов), выдает рекомендации в связи с выполнением возложенных на ТЛ функций;
 - разрешает спорные вопросы, возникшие в силу установки и функционирования ограждающих устройств (шлагбаумов) на придомовой территории;
 - при неудовлетворительной работе ТЛ принимает решение о смене ТЛ или применения штрафных санкций.
- 5.3. Все вопросы, относящиеся к регулированию въезда ТС на придомовую территорию, не оговоренные настоящим Положением, рассматриваются и реализуются правлением ТСЖ, а также организациями, привлечёнными для установки/демонтажа, ремонта, обслуживания и эксплуатации ограждающих устройств (шлагбаумов), и охраной МКД.

Председатель общего собрания

Токарева В.Н.

30.10.2017

Секретарь общего собрания

Дорофеева Г.А.

30.10.2017

Члены счётной комиссии
общего собрания

Дегтярева О.И.

30.10.2017

Леус И.Г.

30.10.2017